

令和8年度おきなわ水産エコラベルを活用したブランド化支援委託業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度おきなわ水産エコラベルを活用したブランド化支援委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月16日（火）

3 事業の目的

県独自の水産エコラベル（沖縄県みらいゆまーる認証）の制度や認証水産物及び資源管理の取り組みを広く周知するとともに、認証水産物のブランディングによって、資源管理された水産物の付加価値向上を図る。（沖縄振興特別推進交付金；令和4～8年度）

（事業背景）

沖縄県におけるサンゴ礁性水産生物の資源量は、これまでの過剰な漁獲や環境の悪化等により減少傾向にある。県は、これまで漁業者と協働で漁獲サイズ制限等の資源管理を実施しており、一部の水産生物では、資源量の増加や減少傾向の抑制が確認されている。しかし、資源管理による漁獲制限によって、漁業者の収入は短期的に減少してしまうことが課題となっている。

そのため、今後、持続的な漁業を実現していくためには、資源管理の取り組みに関して県全体（生産者・取扱業者・消費者等）の理解向上を図るとともに、資源管理された水産物の付加価値化及びその向上が必要である。これらを実現するために、沖縄県独自の水産エコラベル認証制度を創設し、上記課題解決に取り組む。

（令和7年度までの実施内容の概要及び今後の展開想定）

令和4年度：県内漁業関係団体に対するMSCやMEL等の水産エコラベル認証取得に関する意向調査及び県内小売事業者に対する水産エコラベル認証産物の取扱いに関するヒアリングを実施した。

令和5年度：令和4年度調査から、既存のMSCやMEL等の国際的な認証制度は、産業規模の小さい本県サンゴ礁域漁業が取得するには困難であると結論付け、本県漁業にマッチした県独自の認証制度を構築することとなった。

令和6年度：県独自の認証制度構築に向け、認証名称、認証ロゴマーク、審査委員の選定、認証内容の検討を実施した。

令和7年度：認証制度を開始し、5件が認証された。認証制度及び認証水産物等のプロモーション等を実施した。

令和8年度：認証件数を増やすとともに、引き続き、認証制度及び認証水産物等のプロモーションを実施する。また、認証取得による効果検証を行う。

4 委託料の支払い

委託料は、委託業務の完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、精算払いを行う。また、必要性が認められる場合には、別途契約書に定めるところにより、概算払いを行う。

5 予算額

(1) 委託上限額

提案にあたっては、総額 22,379,000 円以内（消費税及び地方税含む）で見積もること。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

(2) 積算の費目は、次のとおりとする。

- ア 直接人件費
- イ 直接経費（謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、再委託費等）
- ウ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内）
- エ 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する）
- オ その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

※ 再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

6 委託業務内容

(1) 令和8年度に実施する業務

本委託業務は、本県漁業が持続可能な水産業として発展していくために、本県独自の認証制度（見沖縄県みらいゆまー認証）を運営するとともに、資源管理された水産物の認知度及び付加価値の向上、また資源管理に取り組む団体の支援を行うものとする。

① 沖縄県みらいゆまー認証審査会の開催及び運営支援

ア 認証審査委員会の開催・運営支援（年1回程度）

学識経験者、漁業関係団体、県研究機関、県行政等から成る認証委員会の開催・運営を支援する。

※ 留意事項

(1) 当該認証制度の事務局は、沖縄県農林水産部水産課が担当している。審査委員会での議事録作成や外部審査委員（2名を想定）への謝金及び旅費支払いが主な業務となる。

(2) 審査委員会の日程は事務局で調整する。

イ 認証制度に係る必要事項の準備

認証書、認証盾、認証書を入れる木枠等の運営に必要な物品等を準備する。

② 認証取得及びブランディングの推進

ア 認証取得希望団体のブランディング支援

認証を希望する団体に対し、認証候補水産物のブランディング（付加価値化）に必要な助言及び支援を行う。

※ 留意事項

- (1) 対象団体と十分調整し、連携して取り組むこと。資源管理を前提としたブランディング、流通調査、ツール制作、販売戦略等の説明会の実施、マッチング支援、その他課題解決等の支援を適宜選択して行うこと。なお、当該対象水産物は資源管理の観点から、定時・定量の確保が困難なことに留意すること。
- (2) 委託業務内で令和8年度に新たに1件以上の認証取得を目標としている。
- (3) 令和7年度までの支援及びヒアリング内容や認証意向のある団体については、希望があれば別途県から応募申請者に説明を行う。

イ 既認証取得団体のブランディング支援

令和7年度に認証を取得した団体全てに対し、認証水産物のブランディング（付加価値化）に必要な支援やマッチング支援等を実施する。

※ 留意事項

- (1) 対象団体と十分調整し、連携して取り組むこと。資源管理を前提としたブランディング、流通調査、ツール制作、販売戦略等の説明会の実施、マッチング支援、その他課題解決等の支援を適宜選択して行うこと。なお、当該対象水産物は資源管理の観点から、定時・定量の確保が困難なことに留意すること。
- (2) 令和7年度までの認証団体、支援及びヒアリング内容については、希望があれば別途県から応募申請者に説明を行う。

③ みらいゆまー認証及び認証水産物の認知度及び付加価値の向上

ア 認証制度及び資源管理のプロモーション等

認証制度や資源管理の重要性を水産物取扱業者や消費者等に向け広く周知する。イベント、メディア、SNS、広報物、著名人の招致等を活用し、効果的に認知度や付加価値が向上するよう実施する。

※ 留意事項

具体的な内容については、委託業者提案により、県と検討していく。

イ 認証水産物の認知度向上及び付加価値化

認証団体を実施している資源管理の取り組みに関する情報発信など、産地・実需者・消費者に対して効果的なイベントの参加又は開催、プロモーションを行う。

※ 留意事項

具体的な内容については、委託業者提案により、県及び関係団体と検討していく。上記アとの連動等も加味すること。

④ 認証取得効果の検証

ア 認証取得水産物等の価格及び認識に関する調査

認証水産物の価格や需要等、認証取得前後の変化、認証水産物や認証取得団体に対する認知度や印象に関する調査を実施する。

※ 留意事項

- (1) 認証取得団体や認証水産物の取扱団体の他、必要に応じて消費者やイベント参加者等を調査対象とし、認証取得の効果を客観的に評価できる調査を実施すること。
- (2) 調査の目的、方法、結果、課題及び解決に向けた提案についてまとめて報告すること。

イ 認証取得効果概要書の作成

上記アの結果をまとめ、認証候補となる県内漁業関係団体への認証制度取得意義を説明する際に活用できる資料を作成する。

※ 留意事項

- (1) 資料はA4用紙6枚以内に収めること。
- (2) 価格については、具体的数値を記載せず、増加割合等で表現すること。

⑤ その他

上記①から④に該当しない業務かつ事業の目的達成に有効な取り組みの提案

⑥ 報告書類の作成

ア 業務実施計画書

計画書には仕様書に記載されている業務項目のスケジュール、実施体制（業務担当割り振り等）を含めること。

- ・規格 : A4版
- ・部数 : 1部
- ・提出方法 : 印刷物及び電子ファイル（契約日から10日以内に提出すること）

イ 委託業務報告書

- ・規格 : A4版
- ・部数 : 1部
- ・提出方法 : 印刷物及び電子ファイル（契約終了日まで）

※ 留意事項

委託業務報告書の電子ファイルはUSBメモリで提出すること。
調査等の結果は、エクセルデータも提出すること。

7 委託業務の経理

本事業の業務は、業務完了時に契約額の範囲内で業務の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る経費の支出については領収書等の証明書類を保存し、委託業務終了後に証憑書類として写しを提出する。

- (3) 支出額および支出内容について要件を満たさない場合は、委託料の支払いができない場合がある。
- (4) 委託業務に係る経費は会計帳簿などで整理し、その用途を明らかにしておくこと。
- (5) 支出内容に係る証明書類は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように整理保管しておくこと。
- (6) 委託業務を実施する場合、財産（備品等）の取得は原則として認めないものとする。
- (7) 人件費の時間単価については、原則として次のアの方法で行う。ただし、アに定める規程が整備されていない場合は、次のイまたはウの手法により算出すること。

ア 受託単価計算

受託単価計算の手法を取る場合には、原則として受託人件費単価規程等が公表されていること、他の官公庁で当該単価の受託実績があること、または官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす必要がある。

イ 実質単価計算

$(\text{年間総支出額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{理論労働時間数}$

年間総支出額は、基本給、管理職手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることができるが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることはできない。

年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の事業者負担分とする。

理論労働時間数とは、年間所定労働日数に、1日の所定労働時間数を乗じた時間数を指す。

ウ 健保等級単価計算

(ア) 条件を満たしている場合は、「健保等級」による人件費単価を使用することができる。

- a 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該委託事業に従事する者
- b 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者

(イ) 健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて以下のとおり、該当する単価表の区分を用い、経済産業省作成の最新の等級単価一覧表に記載の労務単価に法定福利費を加算した人件費単価を適用する。

- a 賞与が通常支給されないもの又は通常4回以上支給される者
→等級単価一覧表のA区分を適用する
- b 賞与が年1～3回まで支給されている者
→等級単価一覧表のB区分を適用する。

8 再委託に関する取扱い

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に再委託することはできない。また、契約金額の50%を超える業務、又は企画判断、管理運営などの委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務の履行を第三者に再委託することはできない。

(2) 再委託の承認

契約の一部を第三者に再委託しようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、次の簡易な業務については事前の承認を要さない。

- ア 資料等の収集・整理・複写・印刷・製本
- イ 原稿・データの入力及び集計
- ウ イベント実施に係る荷物の輸送
- エ 簡易且つ安価な制作物の作成
- オ その他、県と別途協議を行った業務

(3) 再委託の相手方の制限

本事業に係る企画提案公募に参加した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者を再委託の相手方とすることはできない。

9 成果物及び知的財産権の取扱い

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務委託にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理すること。

(1) 成果物に係る著作権人格権を行使しないこと。

(2) 成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

- ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM 無し））も提出すること。（図・表等の集計前データを含む。）
- イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
- ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

10 その他

- (1) 受託者は業務の実施にあたり、県と情報を共有し連携しながら業務を遂行する。
- (2) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議して定める。
- (3) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合も想定される。
- (4) 企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。